

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 38 «Золотой улей» Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан

Принято
общим собранием работников
Протокол № 3
от « 16 » 11 2018 г.

Утверждено и введено в действие
приказом заведующего
Детским садом № 38
№ 73 « 28 » 11 2018 г.
_____ В.И. Синягаева

с учетом мнения профсоюза
председатель ППО
_____ Н.С. Кирюшкина

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида №38 «Золотой улей» Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №38 «Золотой улей» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – детский сад №38) и регламентирует деятельность Общего собрания работников детского сада №38.

1.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников детского сада №38 (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом детского сада №38 и настоящим Положением.

1.4. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых детский сад №38 является основным местом работы.

1.5. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Заседание Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя детского сада №38, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления детского сада №38.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке Коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора, осуществление контроля выполнения коллективного договора; заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;

3.2. Участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

3.3. Внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;

3.4. Обсуждение, разработка, согласование и принятие локальных нормативно-правовых актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

3.5. Формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;

3.6. Ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

3.7. Определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных гарантий и льгот;

3.8. Рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению; организация общественных работ;

3.9. Осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

3.10. Определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива, избрание членов;

3.11. Выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;

3.12. Рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении;

3.13. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

3.14. Определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

- 3.15. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы Управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- 3.16. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.17. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.18. Вносит предложения по изменению и (или) внесению дополнений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.19. Разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение; внесение предложений Учредителю об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- 3.20. Заслушивает отчеты Заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.21. Заслушивает отчеты о работе Заведующей Учреждением, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 3.22. Иные компетенции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

- 4.1 Решение о первом созыве Общего собрания принимает Заведующая Учреждением.
- 4.2. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается простым большинством голосов, присутствующих сроком на один год с момента избрания.
- 4.3. Председатель Общего собрания:
 - организует и планирует работу Общего собрания;
 - председательствует на заседаниях Общего собрания;
 - распределяет обязанности между членами Общего собрания;
 - готовит материалы и проекты решений заседания Общего собрания;
 - подписывает решения Общего собрания;
 - осуществляет контроль за исполнением решений Общего собрания;
 - организует информирование всех участников о деятельности Общего собрания;
 - готовит итоговый отчет о деятельности Общего собрания.
- 4.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается простым большинством голосов на первом заседании Общего собрания сроком на один год.

4.5. Секретарь Общего собрания:

- оказывает содействия Председателю Общего собрания Учреждения в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Общего собрания;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Общего собрания, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Общего собрания о дате, месте заседания и пр;
- доводит решения Общего собрания до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Общего собрания о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

4.6. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.8. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих; при равном количестве голосов решающим является голос Председателя.
- будут считаться правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения Заведующей Учреждением становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

4.10. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных настоящим Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- 5.2. За соблюдения в процессе осуществления деятельности законодательства Российской Федерации;
- 5.3. За соответствие принятых решений действующему законодательству локальным нормативным актам детского сада №38;
- 5.4. За качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности детского сада №38;
- 5.5. За компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

- 6.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. Протокол ведется в печатном виде. В протоколе указываются:
- Дата проведения собрания;
 - Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - Приглашенные лица (ФИО, должность);
 - Вопросы повестки дня;
 - Выступающие лица;
 - Ход обсуждения вопросов;
 - Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - Количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - Решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверностей изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений, уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию; внести данный вопрос в его повестку дня.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начал учебного года.
- 6.6. Журнал учета протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детского сада №38 и печатью детского сада №38.
- 6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в архиве детского сада №38 передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).